

ПРИНЯТО
педагогическим Советом
МКОУ «Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 3 от 28.12.2015 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим Советом
МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
Протокол № 2
от 29.12.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ
«Прогимназия № 13
г. Майского»
№ 487-ОД от 29.12.2015 г.

**Положение
о рабочей программе воспитателя
МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского»
(дошкольное образование)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МКОУ «Прогимназия № 13 г. Майского» на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Конвенции о правах ребёнка;

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования, Устава Учреждения и регламентирует порядок разработки и реализации рабочих программ педагогов.

1.2. Рабочая программа (далее - Программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины

1.3. Цель рабочей программы – создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

Задачи программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения учебной дисциплины (курса) с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения и контингента воспитанников.

1.4. Функции рабочей программы:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению воспитанниками (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;

- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;

1.5. Положение утверждается приказом директора Учреждения.

2. Технология разработки рабочей программы

2.1. Рабочая программа составляется воспитателем на учебный год.

2.2. Проектирование содержания образования осуществляется индивидуально каждым воспитателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и использованием дополнительных программ.

2.3. Допускается разработка Программы коллективом одной возрастной группы.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Титульный лист.

1. Полное наименование образовательного учреждения.

2. Реквизиты:

- рассмотрения рабочей программы (далее Программа) на заседании коллегиального органа (заседание кафедры дошкольных работников, педагогического Совета Учреждения), с указанием № протокола и даты рассмотрения Программы;
- согласования с заместителем директора по УВР (дата, подпись);
- утверждения Программы приказом руководителя Учреждения (дата и № приказа).

3. Возрастная группа, в которой реализуется Программа.

4. Ф.И.О. автора Программы, должность.

5. Год составления Программы.

3.2. Пояснительная записка.

1. Краткая характеристика возрастной группы воспитанников (количество мальчиков и девочек, национальный состав, распределение по группам здоровья).

2. Название примерной и парциальных программ, на основании которых составлена Программа (автор, название, год издания).

3. Период реализации Программы (1 год).

4. Цели и задачи Программы (с учётом требований ФГОС ДО, примерной основной общеобразовательной программы на основе которой разработана Программа, национально-регионального компонента).

5. Количество видов организованной и культурно-досуговой деятельности в год и в неделю, необходимых для реализации Программы, длительность одного занятия (старший возраст).

6. Режим дня в данной возрастной группе.

7. Средства обучения:

- технические (звуковые, визуальные (зрительные), экранные, аудио-визуальные (кинопроекторы, теле-, видеоаппаратура, мультимедийные системы и др.);
 - учебно-наглядные пособия (плакаты, схемы, таблицы, инструменты, модели, муляжи);
 - оборудование.
8. Литература, рекомендуемая для реализации Программы: методическая, художественная, познавательная, учебная (рабочие тетради, альбомы для воспитанников).

3.3. Содержание программы

1. Указывается содержание психолого-педагогической работы по основным направлениям развития и образования детей: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

2. Указываются реализуемые цели и задачи, с учетом требований примерной программы, национально-регионального компонента и компонента ОУ.

3. Указывается перечень основных видов организованной деятельности в неделю.

3.4. Комплексно-тематическое планирование (на учебный год).

В данном разделе раскрывается:

- последовательность изучения тем, развернутое содержание работы по темам, период, итоговые мероприятия.

В разделе также необходимо указать перечень основных видов организованной образовательной деятельности в неделю.

3.5. Календарно-тематическое планирование (на учебный год)

В разделе описывается распределение часов образовательной деятельности на каждый день.

При планировании рекомендуется взять за основу разработанное в учреждении примерное распределение основных видов организованной деятельности в неделю.

3.6. Планируемые результаты освоения программы (целевые ориентиры).

3.7. Список литературы.

В данном разделе программы указывается литература, использованная при разработке Программы.

4. Утверждение рабочей программы

4.1. Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора прогимназии.

4.2. Утверждение Программы предлагает следующие процедуры: обсуждение и принятие Программы на заседании предметной кафедры; получение экспертного заключения (согласования) у заместителя директора, курирующего данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и

пр. Допускается проведение экспертизы Программы с привлечением внешних экспертов.

4.3. При несоответствии программы установленным данным Положением требованиям, руководитель образовательного учреждения накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

4.4. Все изменения, дополнения, вносимые педагогом в Программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора, курирующим данного педагога, предмет, курс, направление деятельности и пр.